



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2023

21

О реализации Закона Астраханской области от 10.04.2012 № 18/2012-ОЗ

В соответствии с Законом Астраханской области от 10.04.2012 № 18/2012-ОЗ «О нормотворческой деятельности, нормативных правовых актах и иных правовых актах органов государственной власти Астраханской области»,

министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

- Порядок планирования деятельности по подготовке проектов нормативных правовых актов и правовых актов ненормативного характера в министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области;

- Порядок подготовки, внесения, рассмотрения и принятия нормативных правовых актов и правовых актов ненормативного характера министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области;

- Порядок государственной регистрации нормативных правовых актов министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области.

2. Признать утратившим силу постановления министерства строительства и дорожного хозяйства Астраханской области:

- от 31.07.2012 № 26 «О реализации Закона Астраханской области от 10.04.2012 № 18/2012-ОЗ»;

- от 30.06.2020 № 23 «О внесении изменений в постановление министерства строительства и дорожного хозяйства Астраханской области от 31.07.2012 № 26».

3. Сектору контроля правового и кадрового управления министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области:

- в течение трех рабочих дней со дня подписания направить копию

настоящего постановления в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области;

- в семидневный срок после дня первого официального опубликования направить копию настоящего постановления, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления поставщикам справочно-правовых систем ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» и ООО «Информационный центр «КонсультантСервис» для включения в электронные базы данных;

- довести настоящее постановление до сведения структурных подразделений министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области.

4. Государственному казенному учреждению Астраханской области «Дирекция Энергосбережения и ЖКХ» разместить настоящее постановление на официальном сайте министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://minstroy.astrobl.ru> в течение трех рабочих дней со дня подписания.

5. Постановление вступает со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

И.о. министра строительства
и жилищно-коммунального
хозяйства Астраханской области



С.Н. Трушкин

Утвержден
постановлением
министерства
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Астраханской области
от 18.01.2023 № 1

Порядок
планирования нормотворческой деятельности министерства строительства и
жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области

1. Порядок планирования нормотворческой деятельности министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области (далее – Порядок, министерство) разработан в целях создания единой системы правовых актов, обеспечения гласности в нормотворческой деятельности, совершенствования процесса подготовки нормативных правовых актов, а также во избежание дублирования правового регулирования общественных отношений.

2. Планирование подготовки проектов законов Астраханской области, нормативных правовых актов Губернатора Астраханской области, Правительства Астраханской области, нормативных правовых актов и правовых актов ненормативного характера министерства (далее – правовые акты) осуществляется с целью:

- приведения правовых актов в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Астраханской области;
- сосредоточения усилий на разработке комплексных нормативных правовых актов, сведения до минимума количества частных нормативных правовых актов;
- устранения пробелов и других выявленных недостатков в правовом регулировании в установленной сфере деятельности министерства на основании результатов мониторинга правоприменения.

3. Подготовка правовых актов, предусматривающая разработку, внесение изменений в правовые акты, осуществляется в соответствии с планом работы нормотворческой деятельности министерства (далее – план министерства) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

План министерства содержит наименование проекта правового акта, определяет ответственного исполнителя (исполнителей) за подготовку проекта правового акта и срок его подготовки.

Если проект правового акта поручается подготовить нескольким структурным подразделениям министерства, работу по его подготовке организует ответственный исполнитель, указанный в плане министерства первым.

4. Проект плана министерства формируется отделом нормативно-правового обеспечения правового и кадрового управления министерства на основании предложений структурных подразделений министерства, поступивших до 10 числа месяца, предшествующего планируемому периоду (полугодие), данных мониторинга правоприменения.

5. План министерства утверждается министром строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области (далее – министр) на полугодие и обязателен для исполнения всеми структурными подразделениями министерства.

6. Нормативно-правовой отдел правового и кадрового управления министерства ежеквартально, по предложениям структурных подразделений, поступивших до 10 числа месяца, предшествующего планируемому периоду, готовит изменения в план министерства и направляет на утверждение министру.

7. Утверждение плана министерства не препятствует подготовке и внесению правовых актов, не включенных в указанный план министерства.

8. Не позднее 15 числа месяца, предшествующего отчетному (полугодие), руководители структурных подразделений министерства представляют в нормативно-правовой отдел правового и кадрового управления министерства информацию о выполнении Плана министерства.

Нормативно-правовой отдел правового и кадрового управления министерства осуществляет подготовку сводного отчета о выполнении Плана министерства и представляет его на утверждение министру.

9. Контроль за выполнением Планов осуществляет отдел правового и кадрового управления министерства.

10. Ответственность за выполнение Плана несут первый заместитель министра, заместители министра, руководители структурных подразделений министерства и должностные лица министерства, на которых возложено исполнение соответствующих мероприятий Плана.

Приложение
к Порядку

План
работы нормотворческой деятельности министерства
на _____ год

№ п/п	Наименование проекта	Основание для разработки проекта	Срок предоставления проекта в нормативно- правовой отдел правового и кадрового управления министерства	Структурное подразделение, ответственное за разработку проекта
1	2	3	4	5

Утвержден
постановлением
министерства
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Астраханской области
от 18.04.2023 № 1

Порядок
подготовки, внесения, рассмотрения и принятия нормативных правовых ак-
тов и правовых актов ненормативного характера министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области

1. Порядок подготовки, внесения, рассмотрения и принятия нормативных правовых актов и правовых актов ненормативного характера министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области (далее – Порядок, министерство) определяет порядок организации и осуществления нормативного регулирования в установленной сфере деятельности министерства в целях создания единой системы нормативных правовых и правовых актов ненормативного характера.

Министерство издает нормативные правовые акты – постановления и правовые акты ненормативного характера – распоряжения и приказы.

2. В целях обеспечения единства формы и содержания нормативного правового акта необходимо соблюдать следующие требования:

- регулирование соответствующей сферы отношений должно осуществляться в достаточно полном объеме;
- конкретность регулирования, недопустимость декларативности;
- логичное изложение материала, связь нормативных предписаний между собой;
- правильное использование юридических конструкций;
- оправданное использование тех или иных способов изложения элементов правовых норм;
- нецелесообразность повторения положений (нормативных предписаний), изложенных в нормативных правовых актах большей юридической силы;
- точность и определенность применяемой юридической формы: формулировок, выражений, отдельных терминов;
- ясность и доступность языка;
- использование апробированных, устоявшихся терминов и выражений, имеющих широкое применение;
- максимальная экономичность, оптимальная емкость, компактность формулировок;

- внутренняя связь и взаимозависимость всех частей текста, логическая последовательность изложения;

- унификация, единообразие формы и структуры юридического документа, способов изложения правовых предписаний.

2.1. Структура нормативного правового акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования.

2.2. Наименование проекта нормативного правового акта должно быть максимально кратким и емким, точно передавать смысл текста нормативного правового акта.

2.3. Текст проекта нормативного правового акта может разделяться на констатирующую часть (преамбулу) и постановляющую часть.

Преамбула – самостоятельная часть нормативного правового акта, которая определяет основание издания (принятия) проекта нормативного правового акта, его цели и задачи, не должна содержать нормы, структурные единицы, предмет регулирования. Употребление в преамбуле сокращений, формулировки «с действующим законодательством» не допускается.

Если нормативный правовой акт принимается на основе (в развитие, во исполнение) законов Российской Федерации, Астраханской области, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, Губернатора Астраханской области, Правительства Астраханской области, преамбула должна содержать ссылку на соответствующий акт с указанием даты его принятия, номера и его наименования.

2.4. Нормативный правовой акт характеризуется определенной последовательностью изложения материала, что проявляется в обязательном его структурировании. Употребляются следующие структурные единицы нормативного правового акта по нисходящей: раздел, глава, пункт, подпункт, абзац.

2.5. Если издаваемый нормативный правовой акт отменяет действующий или принимается в дополнение (изменение) к действующему акту, проект нормативного правового акта должен содержать указание об изменении, отмене, дополнении действующих актов.

2.6. Нормативный правовой акт должен содержать в себе норму о вступлении в силу.

2.7. Подпись является обязательным реквизитом нормативного правового акта. В состав подписи входит: наименование должности лица, подписавшего нормативный правовой акт.

3. Правовой акт ненормативного характера должен иметь вводную, распорядительную и заключительную части.

3.1. Вводная часть правового акта ненормативного характера должна содержать положения, аналогичные преамбуле нормативного правового акта, установленные в подпункте 2.3 пункта 2 настоящего Порядка.

3.2. Распорядительная часть правового акта ненормативного характера должна содержать положения, предусматривающие конкретные задания исполнителям с указанием реальных сроков их исполнения (при длительных сроках исполнения необходимо указывать промежуточные (контрольные)

сроки). При указании срока используется цифровой способ оформления даты.

3.3. Заключительная часть правового акта ненормативного характера может содержать:

- поручение о контроле исполнения правового акта ненормативного характера или его отдельных пунктов с указанием конкретного лица, на которое возложен контроль;
- указание об изменении, отмене, дополнении действующих правовых актов, если издаваемый акт отменяет действующий или принимается в дополнение (изменение) к действующему акту;
- переходные положения;
- указание о сроке вступления акта в силу, если такое указание необходимо.

3.4. Подпись является обязательным реквизитом правового акта ненормативного характера. В состав подписи входит: наименование должности лица, подписавшего правовой акт.

4. Проекты нормативных правовых актов и правовых актов ненормативного характера министерства (далее – правовые акты) разрабатываются структурными подразделениями министерства на основании плана нормотворческой деятельности министерства, поручений министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области (далее – министр), первого заместителя министра, заместителей министра (в соответствии с распределением обязанностей), а также по собственной инициативе структурных подразделений министерства.

5. Юридико-техническое оформление проектов правовых актов министерства осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах Астраханской области, утвержденной постановлением Губернатора Астраханской области от 22.11.2022 № 151.

6. Проекты правовых актов, имеющих преимущественно отраслевой (строительство, капитальный ремонт, обращение с отходами и пр.) характер, а также правовые акты в сфере финансово-экономической деятельности, по вопросам гражданской службы, мобилизационной подготовки, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям разрабатываются соответствующими профильными структурными подразделениями министерства.

Нормативно-правовой отдел правового и кадрового управления министерства оказывает консультативную и методическую помощь профильным структурным подразделениям министерства при разработке ими правовых актов.

7. Проект правового акта, приложения к нему (при наличии) визируются с обратной стороны последнего листа проекта правового акта (приложения), разработчиком проекта (исполнителем и руководителем структурного подразделения), а также соответствующим заместителем министра по курируемому направлению, с указанием даты.

8. Проект правового акта, затрагивающий финансовые вопросы, подлежит обязательному согласованию в управлении экономики и финансов министерства.

9. Проекты правовых актов до подписания их министром подлежат согласованию с заинтересованными структурными подразделениями министерства, правовой и антикоррупционной (в случае, установленном настоящим Порядком) экспертизе, а также оценке регулирующего воздействия в случае, установленном пунктом 22 настоящего Порядка.

До направления проекта нормативного правового акта на согласование в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы, а также для выявления и оценки рисков антимонопольного законодательства, проекты нормативных правовых актов министерства, подлежат размещению на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием срока осуществления сбора и проведения оценки поступивших от граждан и организаций замечаний и предложений по проекту, который не может составлять менее десяти календарных дней.

10. Срок рассмотрения заинтересованными структурными подразделениями министерства проекта правового акта, направленного на согласование, не должен превышать 3 рабочих дней.

В случае, когда необходима дополнительная экспертиза, срок может быть продлен до 5 рабочих дней.

11. Полученные при согласовании проекта правового акта замечания и предложения учитываются структурным подразделением, ответственным за разработку проекта.

В случае согласия с представленными замечаниями разработчик проекта правового акта вносит в него соответствующие изменения, при этом проект правового акта подлежит повторному согласованию (за исключением случаев внесения незначительных изменений технического характера).

12. Если структурное подразделение, разработавшее проект, не согласное с представленными замечаниями и предложениями по проекту, разработчиком проекта обеспечивается обсуждение проекта правового акта с заинтересованными структурными подразделениями в целях выработки взаимоприемлемого решения.

13. Проекты распоряжений и приказов министерства после согласования с заинтересованными структурными подразделениями министерства, представляются для проведения правовой экспертизы, а проекты постановлений министерства – правовой и антикоррупционной экспертиз в нормативно-правовой отдел правового и кадрового управления министерства.

Проект правового акта, разработанный с нарушениями настоящего Порядка, не подлежит правовой (и антикоррупционной) экспертизе и возвращается в структурное подразделение, разработавшее проект правового акта для устранения нарушений.

14. Правовая экспертиза проекта правового акта осуществляется на предмет его соответствия законодательству и требованиям юридической тех-

ники в срок, не превышающий 10 рабочих дней – для постановлений министерства и 7 рабочих дней – для распоряжений и приказов министерства со дня поступления соответствующего проекта правового акта на правовую (антикоррупционную) экспертизу в нормативно-правовой отдел правового и кадрового управления министерства, не считая дня передачи.

15. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов проводится в порядке и сроки, установленные Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов министерства, утвержденным постановлением министерства от 26.03.2021 № 8.

16. В случае необходимости устранения недостатков, выявленных в ходе правовой экспертизы, проект правового акта возвращается в структурное подразделение, разработавшее проект правового акта на доработку.

17. Разработчик проекта правового акта в срок не более 3 рабочих дней устраняет недостатки, выявленные по результатам правовой экспертизы, и представляет доработанный проект на повторное рассмотрение в нормативно-правовой отдел правового и кадрового управления министерства.

18. Рассмотрение проекта правового акта, поступившего в нормативно-правовой отдел правового и кадрового управления министерства после устранения недостатков, осуществляется в сроки, установленные пунктом 14 настоящего Порядка.

19. Выявленные несоответствия законодательству, нарушения правил юридической техники в проекте постановления, а также коррупциогенные факторы и предложения о способах их устранения отражаются в заключениях по результатам правовой и антикоррупционной экспертиз (далее – заключение).

Разработчик проекта постановления устраняет выявленные несоответствия законодательству, нарушения правил юридической техники, коррупциогенные факторы в проекте постановления и представляет доработанный проект постановления в нормативно-правовой отдел правового и кадрового управления министерства для проведения повторной правовой и антикоррупционной экспертиз проекта постановления в сроки, установленные для рассмотрения нормативно-правовым отделом правового и кадрового управления министерства проекта постановления.

При наличии разногласий, связанных с результатами проведения правовой и антикоррупционной экспертиз проекта постановления, исполнитель, вносящий проект постановления, должен обеспечить их обсуждение с нормативно-правовым отделом правового и кадрового управления министерства с целью поиска взаимоприемлемого решения.

Если решение не найдено, проект постановления представляется министру с обязательным приложением заключения.

20. Отсутствие несоответствий законодательству, нарушений правил юридической техники, коррупциогенных факторов (в проекте правового акта подлежащего антикоррупционной экспертизе) подтверждается согласованием проекта правового акта нормативно-правовым отделом правового и кад-

рового управления министерства путем проставления визы должностного лица нормативно-правового отдела правового и кадрового управления министерства, осуществляющего правовую и антикоррупционную экспертизу соответствующего проекта правового акта и (или) заместителя начальника управления – начальника нормативно-правового отдела правового и кадрового управления министерства, а в случае его отсутствия – лица, его замещающего.

21. После проведения правовой (антикоррупционной) экспертизы изменение текста проекта правового акта не допускается.

В случае внесения изменений в текст проекта правового акта после проведения правовой (антикоррупционной) экспертизы проект правового акта подлежит повторному согласованию и экспертизе в порядке, установленном пунктами 13-20 настоящего Порядка.

22. Проекты постановлений министерства, устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные нормативными правовыми актами Астраханской области обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также устанавливающие, изменяющие или отменяющие ранее установленную ответственность за нарушение нормативных правовых актов Астраханской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия проводимой в порядке, установленном Правительством Астраханской области.

23. Проект правового акта после прохождения правовой (антикоррупционной) экспертизы, оценки регулирующего воздействия (в случае, предусмотренном пунктом 22 настоящего Порядка) передается на подпись министру.

24. После подписания министром проекта постановления министерства он передается в сектор контроля правового и кадрового управления министерства для государственной регистрации в соответствии с Порядком государственной регистрации нормативных правовых актов министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области, утвержденным настоящим постановлением.

После подписания министром проекта распоряжения (приказа) министерства он передается для регистрации в сектор контроля правового и кадрового управления министерства.

Регистрация распоряжения (приказа) осуществляется в день его подписания. Распоряжение (приказ) датируется днем подписания и ему присваивается номер.

25. Разработчик проекта правового акта в двухдневный срок со дня принятия правового акта представляет его копию в электронном виде:

- в сектор контроля правового и кадрового управления министерства для организации рассылки копий правового акта и размещения поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» и «Гарант» для включения в электронную базу данных, в Управление Министерства юстиции Россий-

ской Федерации по Астраханской области и прокуратуру Астраханской области (в случаях, установленных законодательством);

- в государственное казенное учреждение Астраханской области «Дирекция Энергосбережения и ЖКХ» для размещения правового акта на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

26. Подлинники постановлений министерства хранятся в секторе контроля правового и кадрового управления министерства.

Подлинники распоряжений и приказов министерства хранятся в секторе контроля правового и кадрового управления министерства.

Утвержден
постановлением
министерства
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Астраханской области
от 18.01.2023 № 1

Порядок
государственной регистрации нормативных правовых актов министерства
строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области

1. Порядок государственной регистрации нормативных правовых актов министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области (далее - Порядок, министерство) разработан в соответствии с частью 5 статьи 36 Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», статьей 22.1 Закона Астраханской области от 10.04.2012 № 18/2012-ОЗ «О нормотворческой деятельности, нормативных правовых актах и иных правовых актах органов государственной власти Астраханской области».

2. Государственная регистрация нормативных правовых актов министерства включает:

- проверку наличия условий, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

- присвоение нормативному правовому акту министерства даты и номера государственной регистрации в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка;

- внесение в журнал регистрации постановлений по основной деятельности министерства (далее – журнал) следующих сведений: дата принятия нормативного правового акта министерства и его номер; наименование нормативного правового акта министерства; фамилия и инициалы разработчика проекта нормативного правового акта (далее – проект) – должностного лица структурного подразделения министерства.

3. Государственной регистрации подлежат нормативные правовые акты министерства, включая изменяющие нормативные правовые акты министерства в целом или его часть, а также нормативные правовые акты министерства, содержащие положения об отмене, о признании утратившими силу, продлении срока действия, приостановлении действия нормативных правовых актов министерства.

4. Структурные подразделения министерства в день подписания проекта министром строительства и жилищно-коммунального хозяйства

Астраханской области (далее – министр) либо лицом, его замещающим, направляют подписанный нормативный правовой акт в сектор контроля правового и кадрового управления министерства для государственной регистрации.

Перед государственной регистрацией нормативного правового акта проверяется наличие подписи министра либо лица его замещающего, визы должностных лиц, проставленные на оборотной стороне последнего листа нормативного правового акта, а также на оборотной стороне последнего листа каждого приложения к нормативному правовому (при наличии) в порядке, установленном Порядком подготовки, внесения, рассмотрения и принятия нормативных правовых актов и правовых актов ненормативного характера министерства, утвержденным настоящим постановлением.

Нормативные правовые акты министерства оформляются на соответствующих гербовых бланках министерства.

5. Сектор контроля правового и кадрового управления министерства осуществляет государственную регистрацию нормативного правового акта министерства в день его поступления для государственной регистрации в сектор контроля правового и кадрового управления министерства при соблюдении всех условий, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

При несоблюдении условий, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, нормативный правовой акт возвращается сектором контроля правового и кадрового управления министерства в структурное подразделение министерства, подготовившее его, не позднее одного рабочего дня со дня его поступления для государственной регистрации в сектор контроля правового и кадрового управления министерства для устранения имеющихся нарушений. При устранении нарушений условий, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, государственная регистрация нормативного правового акта осуществляется в день его повторного представления в сектор контроля правового и кадрового управления министерства.

6. При государственной регистрации нормативного правового акта указывается дата его регистрации, присваивается цифровой регистрационный номер документа в соответствии с порядком очередности в журнале, который является порядковым номером в пределах одного календарного года. Дата регистрации указывается в формате день, месяц, год (ДД.ММ.ГГГГ), номер - в формате «№», где «№» - порядковый номер постановления, состоящий из цифр в порядке очередности регистрации.

7. После государственной регистрации нормативного правового акта сектор контроля правового и кадрового управления министерства не позднее трех рабочих дней со дня подписания нормативного правового акта направляет копию данного нормативного правового акта в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для его официального опубликования.

8. Сектор контроля правового и кадрового управления министерства после государственной регистрации нормативного правового акта направляет его копию:

- в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области в семидневный срок после дня первого официального опубликования нормативного правового акта, а также сведения об источнике его официального опубликования в средствах массовой информации;
- в прокуратуру Астраханской области не позднее семи рабочих дней со дня подписания нормативного правового акта;
- в семидневный срок после подписания нормативного правового акта поставщикам справочно-правовых систем ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» и ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронные базы данных.